



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.603, 2015

KEMENRISTEKDIKTI. Universitas Mulawarman.
Tata Kerja. Organisasi. Pencabutan.

**PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2015
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS MULAWARMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Universitas Mulawarman untuk melaksanakan pelayanan dan penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja Universitas Mulawarman;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman;
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
5. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 121/P Tahun 2014 mengenai Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 51/KMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Mulawarman Pada Departemen Pendidikan Nasional Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;

Memperhatikan : Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B-1380/M.PAN-RB/04/2015 tanggal 17 April 2015;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIVERSITAS MULAWARMAN.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Universitas Mulawarman selanjutnya dalam Peraturan Menteri ini disebut UNMUL merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (2) UNMUL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (3) UNMUL merupakan perguruan tinggi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum.

Pasal 2

UNMUL mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu

pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

UNMUL memiliki organ yang terdiri atas:

- a. Senat;
- b. Rektor;
- c. Satuan Pengawas Internal; dan
- d. Dewan Pertimbangan.

Bagian Kedua
Senat

Pasal 4

- (1) Senat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNMUL.

Bagian Ketiga
Rektor

Pasal 5

- (1) Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan organ yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan non-akademik dan pengelolaan UNMUL.
- (2) Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Rektor.

Pasal 6

Rektor sebagai organ pengelola terdiri atas:

- a. Rektor dan Wakil Rektor;
- b. Biro;
- c. Fakultas dan Pascasarjana;
- d. Lembaga; dan
- e. Unit Pelaksana Teknis.

Paragraf Kesatu
Rektor dan Wakil Rektor

Pasal 7

Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian

kepada masyarakat, serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan hubungannya dengan lingkungan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Rektor menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan tinggi;
- b. pelaksanaan penelitian dalam rangka pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- e. pelaksanaan kegiatan layanan administratif.

Paragraf Kedua Wakil Rektor

Pasal 9

- (1) Wakil Rektor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Wakil Rektor terdiri atas:
 - a. Wakil Rektor Bidang Akademik;
 - b. Wakil Rektor Bidang Umum, Sumber Daya Manusia, dan Keuangan;
 - c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni; dan
 - d. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat.
- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (4) Wakil Rektor Bidang Umum, Sumber Daya Manusia, dan Keuangan mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian.
- (5) Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang pembinaan kemahasiswaan, alumni, dan layanan kesejahteraan mahasiswa.
- (6) Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat.

Paragraf Ketiga
Biro

Pasal 10

- (1) Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan unsur pelaksana administrasi UNMUL yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan UNMUL.
- (2) Biro dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Biro dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Biro terdiri atas:

- a. Biro Akademik dan Kemahasiswaan;
- b. Biro Umum dan Keuangan; dan
- c. Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat.

Pasal 12

Biro Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan di bidang akademik, pembinaan kemahasiswaan, dan alumni.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Akademik dan Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. pelaksanaan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi dan statistik mahasiswa;
- d. pelaksanaan urusan pembinaan minat, bakat, dan kesejahteraan mahasiswa; dan
- e. pelaksanaan penyusunan data alumni serta urusan alumni lainnya.

Pasal 14

Biro Akademik dan Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Bagian Akademik;
- b. Bagian Kemahasiswaan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 15

Bagian Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan dan evaluasi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bagian Akademik menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan layanan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

- b. pelaksanaan evaluasi kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan registrasi dan statistik mahasiswa; dan
- d. pelaksanaan pengelolaan sarana akademik.

Pasal 17

Bagian Akademik terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Evaluasi;
- b. Subbagian Registrasi dan Statistik; dan
- c. Subbagian Sarana Pendidikan.

Pasal 18

- (1) Subbagian Akademik dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pemberian layanan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Subbagian Registrasi dan Statistik mempunyai tugas melakukan administrasi penerimaan mahasiswa baru, registrasi, pengolahan data akademik, dan penyusunan statistik mahasiswa.
- (3) Subbagian Sarana Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan kebutuhan dan pengelolaan sarana pendidikan.

Pasal 19

Bagian Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Kemahasiswaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa;
- b. pelaksanaan administrasi kegiatan kemahasiswaan;
- c. pelaksanaan pengelolaan fasilitas kemahasiswaan;
- d. pelaksanaan layanan informasi pengembangan kemahasiswaan;
- e. pelaksanaan urusan kesejahteraan mahasiswa; dan
- f. pelaksanaan penyusunan data dan statistik alumni serta urusan alumni lainnya.

Pasal 21

Bagian Kemahasiswaan terdiri atas:

- a. Subbagian Minat, Penalaran, Informasi Kemahasiswaan, dan Alumni; dan
- b. Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa.

Pasal 22

- (1) Subbagian Minat, Penalaran, Informasi Kemahasiswaan, dan Alumni mempunyai tugas melakukan layanan pembinaan minat, bakat, dan penalaran mahasiswa, administrasi kegiatan kemahasiswaan, dan pengelolaan dan layanan fasilitas dan informasi pengembangan kemahasiswaan serta penyusunan dan pengolahan data dan penyusunan statistik alumni serta fasilitasi alumni.

- (2) Subbagian Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas melakukan urusan kesejahteraan mahasiswa.

Pasal 23

Biro Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan, ketatausahaan, hukum, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Biro Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan hukum dan ketatalaksanaan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pelaksanaan urusan keuangan dan akuntansi;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 25

Biro Umum dan Keuangan terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 26

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, keprotokolan, kerumahtanggaan, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan barang milik Negara.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
- d. pelaksanaan penyusunan peraturan perundang-undangan dan layanan hukum;
- e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan; dan
- f. pelaksanaan pengelolaan barang milik Negara.

Pasal 28

Bagian Umum terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga
- c. Subbagian Hukum dan Tata Laksana; dan
- d. Subbagian Barang Milik Negara.

Pasal 29

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, keprotokolan, dan layanan pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan kerumahtanggaan.
- (3) Subbagian Hukum dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan hukum dan tata laksana.
- (4) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara.

Pasal 30

Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan UNMUL.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bagian Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan formasi dan rencana pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. pelaksanaan pengadaan, pengangkatan, kepangkatan, dan mutasi lainnya;
- c. pelaksanaan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. pelaksanaan urusan disiplin dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan; dan
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian.

Pasal 32

Bagian Kepegawaian terdiri atas:

- a. Subbagian Pendidik; dan
- b. Subbagian Tenaga Kependidikan.

Pasal 33

- (1) Subbagian Pendidik mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga penunjang akademik.
- (2) Subbagian Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan penyusunan formasi dan rencana pengembangan, serta pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, pemberhentian, dan administrasi kepegawaian tenaga kependidikan.

Pasal 34

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan akuntansi.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan; dan
- c. pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 36

Bagian Keuangan terdiri atas:

- a. Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- b. Subbagian Anggaran Nonpenerimaan Negara Bukan Pajak;
- c. Subbagian Akuntansi dan Pelaporan.

Pasal 37

- (1) Subbagian Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran penerimaan negara bukan pajak.
- (2) Subbagian Anggaran Nonpenerimaan Negara Bukan Pajak mempunyai tugas melakukan urusan pembiayaan, penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban anggaran nonpenerimaan negara bukan pajak.
- (3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 38

Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, kerja sama, dan hubungan masyarakat.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.
- c. koordinasi dan pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri; dan
- d. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 40

Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 41

Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengembangan;
- b. penyusunan program dan anggaran;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran; dan
- d. penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 43

Bagian Perencanaan terdiri atas:

- a. Subbagian Rencana, Program, dan Penganggaran; dan
- b. Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.

Pasal 44

- (1) Subbagian Rencana, Program, dan Penganggaran mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana pengembangan, program, dan anggaran UNMUL.
- (2) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran.

Pasal 45

Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan kerja sama dan hubungan masyarakat.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri; dan
- b. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat.

Pasal 47

Bagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. Subbagian Kerja Sama; dan
- b. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 48

- (1) Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan urusan koordinasi dan pelaksanaan urusan kerja sama dalam dan luar negeri.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan pemberian layanan informasi, publikasi, dan hubungan masyarakat.

Pasal 49

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c, Pasal 25 huruf d, dan Pasal 40 huruf c terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.

- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keempat
Fakultas dan Pascasarjana

Pasal 50

Fakultas dan Pascasarjana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c merupakan unsur pelaksana akademik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 51

Fakultas terdiri atas:

- a. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan;
- b. Fakultas Ekonomi dan Bisnis;
- c. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik;
- d. Fakultas Pertanian;
- e. Fakultas Kehutanan;
- f. Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan;
- g. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
- h. Fakultas Teknik;
- i. Fakultas Hukum;
- j. Fakultas Kedokteran;
- k. Fakultas Kesehatan Masyarakat; dan
- l. Fakultas Farmasi.

Pasal 52

Fakultas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Fakultas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pengembangan pendidikan di lingkungan Fakultas;
- b. pelaksanaan penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan civitas akademika; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha.

Pasal 54

Fakultas terdiri atas:

- a. Dekan dan Wakil Dekan;
- b. Senat Fakultas;
- c. Bagian Tata Usaha/Subbagian Tata Usaha;

- d. Jurusan/Bagian; dan
- e. Laboratorium/Bengkel/Studio.

Pasal 55

- (1) Fakultas dipimpin oleh seorang Dekan.
- (2) Dekan dibantu oleh 3 (tiga) orang Wakil Dekan.
- (3) Wakil Dekan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 56

Wakil Dekan pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Pertanian, Fakultas Kehutanan, dan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik;
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan; dan
- c. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 57

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Wakil Dekan Bidang Umum Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan sistem informasi.
- (3) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 58

Wakil Dekan pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Teknik, Fakultas Hukum, Fakultas Kedokteran, Fakultas Kesehatan Masyarakat, dan Fakultas Farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a terdiri atas:

- a. Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni; dan
- b. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 59

- (1) Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan di bidang kemahasiswaan dan alumni.
- (2) Wakil Dekan Bidang Umum Keuangan mempunyai tugas membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, administrasi umum, dan sistem informasi.

Pasal 60

- (1) Senat Fakultas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b mempunyai tugas melakukan pemberian pertimbangan dan pengawasan terhadap Dekan dalam pelaksanaan akademik di lingkungan Fakultas.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Senat Fakultas diatur dalam Peraturan Rektor.

Pasal 61

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 62

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, barang milik negara, dan pelaporan di lingkungan Fakultas.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan di lingkungan Fakultas;
- c. pelaksanaan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas;
- d. pelaksanaan urusan kemahasiswaan dan alumni di lingkungan Fakultas;
- e. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan dan kepegawaian di lingkungan Fakultas;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan barang milik negara di lingkungan Fakultas;
- g. pelaksanaan pengelolaan data fakultas; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fakultas.

Pasal 64

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Pertanian, Fakultas Kehutanan, dan Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik;
- b. Subbagian Umum dan Barang Milik Negara;
- c. Subbagian Keuangan dan Sumber Daya Manusia; dan
- d. Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 65

- (1) Subbagian Akademik mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengelolaan data, evaluasi, dan pelaporan fakultas.
- (2) Subbagian Umum dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

- (3) Subbagian Keuangan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, dan sumber daya manusia.
- (4) Subbagian Kemahasiswaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan urusan kemahasiswaan dan alumni.

Pasal 66

Bagian Tata Usaha pada Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Teknik, Fakultas Hukum, dan Fakultas Kedokteran terdiri atas:

- a. Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan; dan
- b. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 67

- (1) Subbagian Akademik dan Kemahasiswaan mempunyai tugas melakukan urusan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan, dan alumni serta pengelolaan data, evaluasi, dan pelaporan fakultas.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, ketatalaksanaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 68

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Fakultas.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 69

Subbagian Tata Usaha pada Fakultas Kesehatan Masyarakat dan Fakultas Farmasi mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Fakultas.

Pasal 70

- (1) Jurusan/Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf d merupakan himpunan sumber daya pendukung program studi dalam 1 (satu) rumpun disiplin Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- (2) Jurusan/Bagian dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan/Bagian yang bertanggung jawab kepada Dekan.
- (3) Ketua Jurusan/Bagian dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Jurusan/Bagian.
- (4) Ketua dan Sekretaris Jurusan/Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 71

Jurusan/Bagian mempunyai tugas melaksanakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta pengelolaan sumber daya pendukung program studi.

Pasal 72

Jurusan/Bagian terdiri atas:

- a. Ketua Jurusan/Bagian;
- b. Sekretaris Jurusan/Bagian;
- c. Program studi; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional Dosen.

Pasal 73

- (1) Program studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf c merupakan kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- (2) Dalam penyelenggaraan program studi, Rektor dapat menunjuk seorang dosen sebagai koordinator.

Pasal 74

- (1) Kelompok jabatan fungsional dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf d merupakan kelompok pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Dosen bertanggung jawab kepada Dekan melalui Ketua Jurusan/Bagian.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dosen ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional dosen diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Laboratorium/Bengkel/Studio sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf e merupakan perangkat penunjang pelaksanaan pendidikan di lingkungan Fakultas.
- (2) Laboratorium/Bengkel/Studio dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang keahliannya telah memenuhi persyaratan sesuai dengan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- (3) Tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Dekan.

Pasal 76

Laboratorium/Bengkel/Studio mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagai penunjang pelaksanaan tugas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Fakultas.

Pasal 77

- (1) Pascasarjana mempunyai tugas melaksanakan pendidikan program magister dan program doktor untuk bidang ilmu multidisiplin.
- (2) Pascasarjana dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab kepada Rektor.

Pasal 78

Pascasarjana terdiri atas:

- a. Direktur dan Wakil Direktur; dan
- b. Subbagian Tata Usaha.

Pasal 79

- (1) Direktur Pascasarjana dibantu oleh 2 (dua) orang Wakil Direktur.
- (2) Wakil Direktur terdiri atas:
 - a. Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan; dan
 - b. Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan.
- (3) Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur Pascasarjana.

Pasal 80

- (1) Wakil Direktur Bidang Akademik mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kemahasiswaan dan alumni, dan kerja sama di lingkungan Pascasarjana.
- (2) Wakil Direktur Bidang Umum dan Keuangan mempunyai tugas membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, administrasi umum, sistem informasi, dan sarana prasarana.

Pasal 81

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerja sama, sistem informasi, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Pascasarjana.

Paragraf Kelima

Lembaga

Pasal 82

- (1) Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.
- (2) Lembaga dipimpin oleh seorang Ketua yang bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Ketua dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh seorang Sekretaris Lembaga.

Pasal 83

Lembaga terdiri atas :

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat; dan
- b. Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu.

Pasal 84

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 85

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan penelitian ilmiah murni dan terapan;
- c. pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan perguruan tinggi dan/atau institusi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri;
- g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 86

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 87

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 88

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengumpulan dan pengolahan data penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. pemberian layanan informasi di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian; dan
- f. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 90

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Program; dan
- b. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 91

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta urusan pemerolehan hak kekayaan intelektual (HKI) hasil penelitian.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, dan pengelolaan barang milik negara.

Pasal 92

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 93

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu.

Pasal 94

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran Lembaga;
- b. pelaksanaan peningkatan dan pengembangan pendidikan;
- c. pelaksanaan pengembangan pendidikan sistem penjaminan mutu;
- d. koordinasi pelaksanaan kegiatan peningkatan pendidikan, pengembangan pendidikan, dan penjaminan mutu;
- e. pemantauan dan evaluasi peningkatan pendidikan, pengembangan pendidikan, dan penjaminan mutu; dan
- f. pelaksanaan urusan administrasi Lembaga.

Pasal 95

Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu terdiri atas:

- a. Ketua;
- b. Sekretaris;
- c. Bagian Tata Usaha;
- d. Pusat; dan
- e. Kelompok jabatan fungsional.

Pasal 96

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf c merupakan unit pelayanan administrasi di lingkungan Lembaga.
- (2) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu melalui Sekretaris Lembaga.

Pasal 97

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara serta penyusunan data dan informasi pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu pendidikan.

Pasal 98

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi dan publikasi hasil pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu;
- d. pemberian layanan informasi di bidang pengembangan pendidikan dan penjaminan mutu; dan
- e. pelaksanaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Lembaga.

Pasal 99

Bagian Tata Usaha terdiri atas:

- a. Subbagian Program; dan
- b. Subbagian Umum dan Keuangan.

Pasal 100

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran serta pengumpulan, pengolahan, dan layanan data dan informasi pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.
- (2) Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, keuangan, dan pengelolaan barang milik Negara.

Pasal 101

- (1) Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf d mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor dapat menunjuk dosen/tenaga fungsional lainnya sebagai koordinator.
- (3) Pembentukan dan penutupan Pusat dilakukan oleh Rektor sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 102

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf e dan Pasal 95 huruf e terdiri atas sejumlah tenaga fungsional terdiri atas sejumlah dosen dan/atau tenaga fungsional lainnya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 103

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e selanjutnya disebut UPT merupakan unsur penunjang akademik/sumber belajar UNMUL.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (3) Kepala UPT diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.

Pasal 104

UPT terdiri atas:

- a. UPT Perpustakaan;
- b. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- c. UPT Laboratorium Sumber Daya Hayati Kalimantan;

- d. UPT Bahasa;
- e. UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan;
- f. UPT Layanan Internasional; dan
- g. UPT Kearsipan.

Pasal 105

- (1) UPT Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf a merupakan unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan.
- (2) Kepala UPT Perpustakaan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 106

UPT Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pemberian layanan perpustakaan.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, UPT Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan bahan pustaka;
- c. pengolahan bahan pustaka;
- d. pemberian layanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
- e. pemeliharaan bahan pustaka; dan
- f. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 108

UPT Perpustakaan terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 109

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 110

- (1) UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf b merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan dan pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Kepala UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 111

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan, pengembangan, pengelolaan, dan pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi serta pengelolaan sistem informasi.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan pengembangan jaringan dan web site UNMUL;
- c. pelaksanaan pendataan dan pemrograman;
- d. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multi media;
- e. pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi kepada mahasiswa; dan
- g. pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Pasal 113

UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 114

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf b mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana UPT.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Pasal 115

- (1) UPT Laboratorium Sumber Daya Hayati Kalimantan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf c merupakan unit pelaksana teknis di bidang layanan laboratorium sumber daya hayati Kalimantan di lingkungan UNMUL.
- (2) Kepala UPT Laboratorium Sumber Daya Hayati Kalimantan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 116

UPT Laboratorium Sumber Daya Hayati Kalimantan mempunyai tugas melaksanakan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 117

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, UPT Laboratorium Sumber Daya Hayati Kalimantan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan layanan laboratorium untuk program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen dan mahasiswa;
- c. pemeliharaan dan perawatan laboratorium; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 118

UPT Laboratorium Sumber Daya Hayati Kalimantan terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 119

- (1) UPT Bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf d merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengembangan pembelajaran bahasa dan layanan kebahasaan.
- (2) Kepala UPT Bahasa dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Akademik.

Pasal 120

UPT Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pembelajaran, peningkatan kemampuan, dan pelayanan uji kemampuan bahasa.

Pasal 121

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, UPT Bahasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pengembangan pembelajaran bahasa;
- c. pelayanan peningkatan kemampuan bahasa;
- d. pelayanan uji kemampuan bahasa; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 122

UPT Bahasa terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 123

- (1) UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf e merupakan unit pelaksana teknis di bidang pelaksanaan program pengembangan karir dan kewirausahaan di lingkungan UNMUL.
- (2) Kepala UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni.

Pasal 124

UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan karir dan kewirausahaan di lingkungan UNMUL.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. pelaksanaan pengembangan karir dan kewirausahaan;

- c. pelaksanaan administrasi kegiatan pengembangan karir dan kewirausahaan; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 126

UPT Pengembangan Karir dan Kewirausahaan terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 127

- (1) UPT Layanan Internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf f merupakan unit pelaksana teknis di bidang pelayanan dan fasilitasi urusan internasional.
- (2) Kepala UPT Layanan Internasional dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama, Sistem Informasi.

Pasal 128

UPT Layanan Internasional mempunyai tugas melaksanakan kerja sama UNMUL, fasilitasi internasional, layanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing, serta promosi internasional UNMUL.

Pasal 129

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128, UPT Layanan Internasional menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT;
- b. kerja sama nasional dan internasional UNMUL;
- c. fasilitasi internasional;
- d. pelaksanaan layanan mahasiswa, pendidik, dan tenaga kependidikan asing;
- e. pelaksanaan promosi internasional universitas;
- f. koordinasi pelaksanaan program nasional dan internasional UNMUL;
- g. pemantauan dan evaluasi program nasional dan internasional UNMUL; dan
- h. pelaksanaan urusan administrasi UPT.

Pasal 130

UPT Layanan Internasional terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 131

- (1) UPT Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf g merupakan unit pelaksana teknis di bidang pengelolaan arsip.
- (2) Kepala UPT Kearsipan dikoordinasikan oleh Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan.

Pasal 132

UPT Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip.

Pasal 133

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132, UPT Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan arsip; dan
- c. pelaksanaan urusan tata usaha UPT.

Pasal 134

UPT Kearsipan terdiri atas:

- a. Kepala; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 135

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf c, Pasal 113 huruf c, Pasal 118 huruf b, Pasal 122 huruf b, Pasal 126 huruf b, Pasal 130 huruf b, dan Pasal 134 huruf b terdiri atas sejumlah tenaga fungsional.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditetapkan menurut kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Satuan Pengawas Internal

Pasal 136

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan organ yang menjalankan fungsi pengawasan non-akademik.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNMUL.

Bagian Kelima
Dewan Pertimbangan

Pasal 137

- (1) Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan organ yang menjalankan fungsi pertimbangan non-akademik dan membantu pengembangan UNMUL.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dewan Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam statuta UNMUL.

Bagian Keenam
Lain-Lain
Badan Pengelola Usaha

Pasal 138

- (1) Badan pengelola usaha mempunyai tugas melaksanakan pengembangan unit usaha dan mengoptimalkan perolehan sumber-sumber pendanaan universitas untuk mendukung pelaksanaan penerapan pengelolaan keuangan badan layanan umum UNMUL.

- (2) Badan pengelola usaha bertanggung jawab kepada Rektor sebagai pemimpin badan layanan umum.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Badan pengelola usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB III ESELONISASI

Pasal 139

Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Wakil Dekan, Ketua Lembaga, Sekretaris Lembaga, Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, Direktur Pascasarjana, Wakil Direktur Pascasarjana, dan Kepala UPT bukan merupakan jabatan struktural.

Pasal 140

- (1) Kepala Biro adalah jabatan struktural eselon II.a.
- (2) Kepala Bagian adalah jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 141

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib melakukan koordinasi dengan unit organisasi baik dengan satuan organisasi di lingkungan UNMUL maupun dengan instansi lain di luar UNMUL sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 142

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UNMUL dalam melaksanakan tugasnya wajib:
 - a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik di lingkungan masing-masing satuan organisasi di lingkungan UNMUL maupun dengan instansi lain di luar UNMUL sesuai dengan tugasnya masing-masing;
 - b. mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan supaya mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
 - d. menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya; dan
 - e. bertanggung jawab memimpin dan melakukan koordinasi dengan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi yang menerima laporan dari pimpinan satuan organisasi dibawahnya wajib mengolah dan mempergunakan sesuai dengan kebutuhan dan kewenangannya.

Pasal 143

Wakil Rektor, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis menyampaikan laporan kepada Rektor dengan tembusan kepada Kepala Biro Umum dan Keuangan dan satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja dengan UNMUL.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 144

Perubahan organisasi dan tata kerja UNMUL menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang membidangi urusan pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 145

- (1) Tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan UNMUL dijabarkan ke dalam rincian tugas masing-masing unit kerja.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 146

- (1) Semua tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan dari ketentuan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 019/O/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman masih tetap dilaksanakan sampai dengan organisasi dan tata kerja Universitas Mulawarman disesuaikan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Menteri ini.

Pasal 147

Wakil Rektor dan Wakil Dekan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan Pasal 60 diberikan tunjangan jabatan Pembantu Rektor dan Pembantu Dekan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2007 tentang Tunjangan Dosen.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 148

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Mulawarman dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 149

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 April 2015
MENTERI RISET, TEKNOLOGI,
DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 April 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONA H. LAOLY